Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 54. Zakona o ustanovama (″N.N.″ broj: 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) Školski odbor Prve osnovne škole, Ogulin na svojoj \_\_\_. sjednici, održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_. godine, a uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Karlovačke županije od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine (KLASA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, URBROJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) donio je

***STATUT***

***PRVE OSNOVNE ŠKOLE***

1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište Prve osnovne škole, Ogulin (u daljnjem tekstu: Škola), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika, roditelja/zakonskog skrbnika učenika te radnika Škole, postupak imenovanja i razrješenja ravnatelja, zamjene ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja, vođenje i upravljanje Školom, način i postupak imenovanja i razrješenja tijela upravljanja, djelokrug tijela upravljanja, školskih i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Škole, zaštita osobnih podataka, prvo na pristup informacijama te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Škole.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

1. Škola je osnovno školska javna ustanova.
2. Škola je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, Stalna služba u Karlovcu i zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 4.

1. Osnivač Škole je Karlovačka županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).
2. Karlovačka županija je postala osnivačem Škole na temelju članka 105.a Zakona o osnovnom školstvu (”N.N.” broj: 59/01.), Odlukom Vlade Republike Hrvatske od 24. siječnja 2002. godine (KLASA:602-02/01-01/01, URBROJ:5030108-02-1) i Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama osnovnog obrazovanja od 20.2.2002. godine (KLASA:602-02/02-01/155, URBROJ:532/1-02-1).
3. Škola je pravni slijednik Osnovne škole „Rade Janjanin“ sa njenim pripadajućim područnim školama: osmorazredna Područna škola „Boro Sušanj“ Zagorje, Ogulinski Hreljin, Turkovići, Desmerice, te Donje Dubrave, Vitunj i Otok Oštarijski koje su privremeno zatvorene.

Članak 5.

1. Naziv Škole je Prva osnovna škola.
2. Sjedište Škole je u Ogulinu na adresi Bolnička ulica 11.
3. Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

1. U svom radu i poslovanju Škola koristi:
2. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Škole, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, koji služi za ovjeru javnih isprava koje izdaje Škola i akata koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti,
3. dva pečata bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, Prva osnovna škola, a u sredini je ispisan naziv Grada Ogulina, a služi za redovito administrativno – financijsko poslovanje Škole,
4. jedan pečat bez grba Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, Prva osnovna škola Knjižnica, a u sredini je ispisan naziv Grada Ogulina, a služi za redovito poslovanje školske knjižnice,
5. jedan štambilj četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, koji sadrži naziv I sjedište Škole.

 (2) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Škole.

 (3) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

1. Škola ima Dan škole.
2. Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 8.

1. Ravnatelj zastupa i predstavlja Školu u skladu sa zakonom, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik ravnatelja.
2. Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi, pisano opunomoćiti drugu osobu da zastupa Školu u pravnom prometu.
3. U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Škole za kaznena djela, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on za to pisano opunomoći.
4. **OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

Članak 9.

1. Škola obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja osnovnog obrazovanja koje obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.
2. Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obavlja se kao javna služba.
3. Kod obavljanja djelatnosti Škola postupa sukladno propisima prema kojima ima javne ovlasti i sukladno propisima prema kojima ima položaj tijela javne vlasti.
4. Pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, Škola može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.
5. Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika (u daljnjem tekstu: roditelji) ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i zakona kojima se uređuje djelatnost osnovnog/srednjeg školstva.

Članak 10.

(1) Škola radi na temelju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada u skladu sa Zakonom.

1. **ORGANIZACIJA RADA I USTROJSTVO ŠKOLE**

Članak 11.

1. Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene u matičnoj školi u Ogulinu, te u jednoj smjeni u područnim školama sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, o čemu odlučuje Školski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.
2. Promjene u organizaciji rada Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i nadležnom uredu Karlovačke županije.

Članak 12.

1. Nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada Škola izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
2. Osima nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u Školi se, za učenike pripadnike srpske nacionalne manjine, izvodi i nastava srpskog jezika i kulture.
3. Nastava iz stavka 2. ovog članka provodi se u odgojno-obrazovnoim skupinama na jeziku i pismu srpske nacionalne manjine prema posebnom programu - Model C, a sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalne manjine, drugih propisa te suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 13.

1. Škola može provoditi eksperimentalni program kojim se provjerava vrijednost novih obrazovnih sadržaja i/ili oblika i metoda rada i/ili nove nastavne opreme u skladu sa Zakonom.
2. Osim eksperimentalnog programa u Školi se mogu izvoditi i ostvarivati alternativni i međunarodni program, umjetnički i športski te posebni program sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 14.

1. Odgojno-obrazovni standard učenika čine obvezni i izborni predmeti.
2. Škola je obvezna tijekom nastavne godine, a sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada, organizirati dopunsku i dodatnu nastavu.
3. U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika, a planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
4. Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škola može planirati poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti, kao oblik izvanučioničke nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan Škole, a provodi ih na način i u postupku utvrđenom pravilnikom kojega donosi ministar.

Članak 15.

1. U skladu sa osiguranim financijskim sredstvima, prostornim i kadrovskim mogućnostima te sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovno školskog sustava odgoja i obrazovanja Škola ustrojava cjelodnevni ili produženi boravak učenika.
2. Cjelodnevni ili produženi boravak provodi se temeljem odluke Školskog odbora koju predlaže ravnatelj, za svaku školsku godinu, na način da se sklapaju pojedinačni ugovori između Škole i roditelja učenika koji ga pohađaju, kojima se definiraju međusobna prava i obveze.
3. Na provođenje cjelodnevnog ili produženog boravka primjenjuju se odredbe pravilnika kojeg donosi ministar te drugih propisa koji uređuju pitanja programa produženog boravka.

Članak 16.

1. Škola može osnovati učeničku zadrugu, u skladu s posebnim propisima, kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.
2. Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole ili donacijom u humanitarne svrhe.
3. Učenička zadruga svoj rad obavlja sukladno Pravilima koje utvrđuje Zadružni odbor učeničke zadruge.

Članak 17.

(1) U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu sa posebnim propisima.

Članak 18.

1. Uz suglasnost Ministarstva zanosti i obrazovanja, upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja i Osnivača, Škola može ustrojiti i provoditi program predškolskog odgoja s djecom u godini dana prije polaska u osnovnu školu (u daljnjem tekstu: Program predškole) ako su osigurana financijska sredstva za rad.
2. Odluku o provođenju Programa predškole, na prijedlog ravnatelja, donosi Školski odbor Škole.
3. Na provođenje Programa predškole primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole te drugih propisa koji uređuju pitanja Programa predškole.

Članak 19.

1. Uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Škola može za svoje učenike, koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu, organizirati nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi ako se učenik nalazi na dužem liječenju te mu omogućiti polaganje predmetnog i razrednog ispita na način i u postupku utvrđenim odredbama ovog Statuta.
2. Nastava iz stavka 1. ovog članka može se provoditi i u obliku nastave na daljinu (virtualna nastava) korištenjem sredstava elektroničke komunikacije, a pomagala za provođenje iste učenicima osigurava Škola u okviru raspoloživih sredstava.

Članak 20.

1. Škola je obvezna posebnu pomoć pružati djeci koja sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju pravo na školovanje u Republici Hrvatskoj, a ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.
2. Učenicima iz stavka 1. ovog članka Škola organizira individualne i skupne oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada u obliku, načinu i postupku utvrđenom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a kojima se tim učenicima omogućuje učinkovito svladavanje hrvatskog jezika i nadoknađuje nedovoljno znanje u pojedinim nastavnim predmetima.

Članak 21.

(1) Škola obavlja djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta u sjedištu, u područnim odjelima, i to:

* Područna škola Bernarda M. Luketića, Gornje Zagorje 13, Zagorje (Ogulinsko)
* Područna škola Turkovići, Turkovići Ogulinski 10,
* Područna škola Ogulinski Hreljin, Hreljin Ogulinski 30
* Područna škola Desmerice, Desmerice 54

(2)U sjedištu Škole i Područnoj školi Bernarda M. Luketića nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada se izvode za učenike od prvog do osmog razreda. Nastava i drugi oblici odgojno -obrazovnog rada izvode se u područnim školama i to:

 - u Područnom razrednom odjelu Turkovići za učenike od I. do IV. razreda

 - u Područnom razrednom odjelu Ogulinski Hreljin za učenike od I. do IV.

 - u Područnom razrednom odjelu Desmerice za učenike od I. do IV.

Članak 22.

1. Nastava u Školi se ustrojava po razredima, a neposredno izvodi u razrednim odjelima i obrazovnim skupinama sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, te Školskom kurikulumu.
2. Razredni odjeli i obrazovne skupine u Školi ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s aktom nadležnog ureda u Karlovačkoj županiji uz prethodno mišljenje Osnivača.
3. U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema posebnom zakonu.

Članak 23.

1. Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.
2. Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova kojima se osigurava nesmetano funkcioniranje svih segmenata škole.

Članak 24.

1. U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
2. Škola sudjeluje u društvenom životu Grada Ogulina te ostalih naselja i mjesta s čiji područja učenici pohađaju Školu i u tu svrhu može organizirati kulturno-umjetničke manifestacije, športska natjecanja i druge prigodne programe.

Članak 25.

Škola ima knjižnicu.

(2) Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovne aktivnosti Škole.

(3) Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

Članak 26.

1. Unutarnji rad i život Škole uređuje se Kućnim redom, kojim se naročito uređuju:
* pravila i obveze ponašanja učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
* pravila međusobnih odnosa učenika,
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
* radno vrijeme Škole,
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
* način postupanja prema imovini.
1. Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, koji na isti daju svoje mišljenje.

Članak 27.

1. U svakodnevnom radu i ponašanju radnici Škole dužni su poštivati Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).
2. Etički kodeks donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
3. **UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**ŠKOLSKI ODBOR**

Članak 28.

1. Školom upravlja Školski odbor.
2. Školski odbor ima sedam članova.
3. Članove školskog odbora imenuje i razrješava:
* Učiteljsko vijeće, dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
* Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
* Osnivač, tri člana,
* Radničko vijeće Škole, jednog člana.
1. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i razrješavaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Škole na način i u postupku propisanim odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana.
2. Ostali uvjeti inačin imenovanja članova Škoskog odbora regulirani su čl. 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 29.

* 1. Najkasnije 45 dana prije isteka mandata aktualnom sazivu Školskog odbora, ravnatelj pokreće postupak izbora članova Školskog odbora jedinstvenom pisanom obaviješću koju upućuje Osnivaču, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću Škole odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.
	2. Pisana obavijest iz stavka 1. ovog članka mora najmanje sadržavati podatke o:
* datumu isteka mandata aktualnog saziva Školskog odbora
* krajnjem roku održavanja sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika ako u školi nije utemeljeno Radničko vijeće (u daljnjem tekstu: Školska tijela),
* obvezi imenovanja povjerenstava Školskih tijela odnosno Skupa radnika koja će provesti izbore (u daljnjem tekstu: Izborno povjerenstvo)
* obvezi predlaganja kandidata za članove Školskog odbora te
* obvezi utvrđivanju liste kandidata za izbore.
	1. Predsjednik odnosno zamjenik predsjednika Školskog odbora dužan je poštivati rokove i ispuniti obveze iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 30.

1. Predlaganje kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća, a predlaganje kandidata iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.
2. Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća koji je nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, a kandidate za članove Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja koji je nazočan na sjednici Vijeća roditelja
3. Svaki član Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.
4. Predloženim kandidatima mora se omogućiti da se izjasne o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

Članak 31.

(1) Popis kandidata za Školski odbor iz članka 41. ovog Statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno

 istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu prezimena i imena kandidata.

Članak 32.

(1) O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja glasuju

 tajno.

Članak 33.

(1) Za provođenje postupka imenovanja člana Školskog odbora, Učiteljsko vijeće odnosno Vijeće roditelja imenuje Povjerenstvo za glasovanje.

(2) Povjerenstvo za glasovanje ima predsjednika i dva člana koji ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.

(3) Povjerenstvo za glasovanje o provođenju postupka imenovanja člana Školskog odbora vodi zapisnik.

Članak 34.

(1) Povjerenstvo za glasovanje izrađuje glasačke listiće.

(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća

 roditelja.

(3) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:

* naznaku da se glasovanje odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
* broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
* prezime i ime kandidata, abecednim redom,

 (4) Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 35.

1. Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja.

(2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva za glasovanje.

(3) Glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata, a listići popunjeni

 suprotno smatraju se nevažećima.

Članak 36.

(1) Nakon završetka glasovanja, Povjerenstvo za glasovanje utvrđuje broj važećih i nevažećih listića,

 prebrojava glasove iz važećih listića te sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

1. U slučaju jednakog, najvećeg broja glasova za dva ili više kandidata, glasovanje za te kandidate se po istom postupku ponavlja dok jedan od kandidata ne dobije najveći broj glasova.
2. Glasovanje iz stavka 2. ovoga članka može se održati i neki drugi dan, a o istome odlučuje Povjerenstvo za glasovanje.

Članak 37.

(1) Izvod iz zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika, s popisom imenovanih članova Školskog odbora, dostavlja se ravnatelju Škole u roku do tri (3) radna dana od dana provedenih izbora.

Članak 38.

1. Školski odbor može se konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
2. Prvu konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj u roku do 15 dana nakon imenovanja većine članova Školskog odbora, koji i predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika.
3. Ukoliko ravnatelj ne sazove konstituirajuću sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, a konstituiranje Školskog odbora je nužno zbog donošenja odluka važnih za funkcioniranje Škole (kao npr. u postupku izbora ravnatelja, donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma i sl), konstituirajuću sjednicu najkasnije u slijedeća 3 radna dana saziva najstariji imenovani član Školskog odbora, koji i predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika.
4. Ako se Školski odbor ne može konstituirati u krajnje predviđenom roku, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti upravno tijelo Karlovačke županije nadležno za poslove obrazovanja koje je dužan imenovati povjerenstvo sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 39.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

* izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
* verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora
* izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 40.

1. Predsjednik Školskog odbora predstavlja Školski odbor te:
2. saziva sjednice Školskog odbora,
3. utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
4. priprema i razmatra materijale za rad sjednice,
5. predsjedava sjednici Školskog odbora,
6. kod donošenja akata utvrđuje broj glasova i priopćava rezultate glasovanja,
7. potpisuje opće i pojedinačne akte koje donosi Školski odbor,
8. skrbi o održavanju reda na sjednici
9. obavlja i druge poslove utvrđene općim aktima Škole i ovlastima školskog odbora.
	1. Ukoliko je predsjednik Školskog odbora spriječen obavljati svoje dužnosti, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Školskog odbora koji preuzima sva njegova prava, obveze i ovlasti.

Članak 41.

1. Članu školskog odbora obvezno se dostavlja:
	* poziv na sjednicu
	* materijal koji se priprema za sjednicu
	* zapisnik s prethodne sjednice.

(2) U slučaju žurnog sazivanja sjednice članovima će materijali za rad biti uručeni na samoj sjednici.

(3) Član Školskog odbora može od ravnatelja Škole tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge

 tekstove koji su mu kao članu Školskog odbora potrebni.

Članak 42.

1. Član školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koje dozna u obavljanju dužnosti člana.
2. Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Školi za štetu prema općim propisima obveznog prava.
3. Za vrijeme dok obavlja dužnost člana upravnog ili stručnog tijela, član ne smije koristiti ni isticati

podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti

Članak 43.

1. Školski odbor radi na sjednicama.
2. Sjednice školskog odbora održavaju se prema potrebi.
3. Sjednice školskog odbora održavaju se u sjedištu Škole, a iznimno u slučaju izvanrednih situacija i prijeke potrebe, sjednica Školskog odbora može se održati i izvan sjedišta Škole.

Članak 44.

1. Način rada i odlučivanje na sjednici Školskog odbora detaljno je regulirano u Poslovniku o radu Školskog odbora.

Članak 45.

1. Školski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
2. Za članove radnih tijela imenuju se radnici Škole uz njihov pristanak na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
3. Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost odnosno suglasnost Osnivača.
4. Školski odbor može u svako doba opozvati radno tijelo odnosno pojedinog člana radnog tijela.

Članak 46.

1. Kada pojedinom članu Školskog odbora koje je imenovalo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Radničko vijeće prijevremeno prestane mandat, provodi se postupak dopunskog imenovanja i to najkasnije u roku do 30 dana od dana prestanka mandata, odnosno u roku utvrđenom ovim Statutom.
2. Mandat novoimenovanog člana Školskog odbora traje do isteka mandata na koji je bio izabran član Školskog odbora kojega zamjenjuje.
3. Na dopunsko imenovanje odgovarajuće se primjenjuju članci 39. do 52. ovoga Statuta.

Članak 47.

1. Člana Školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:
	* kada to sam zatraži,
	* ako mu prestane radni odnos u školi,
	* kada Školski odbor utvrdi da član ne ispunjava članske obveze utvrđene zakonom i ovim Statutom,
	* kada tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru ili kada utvrdi da član ne ispunjava odnosno izbjegava izvršavati svoje članske obveze,
	* na zahtjev prosvjetnog inspektora,
	* na zahtjev Školskog odbora u slučaju opstruiranja u postupku imenovanja ravnatelja škole,
	* kada je učeniku, čiji je roditelj, prestalo školovanje u Školi,
	* kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji,
	* kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
2. Razriješeni član Školskog odbora ne može se imenovati u Školski odbor u kojemu je razriješen članstva.
3. Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje trećina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje trećina članova Vijeća roditelja.
4. Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda radnika škole može preložiti najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih radnika u školi.

Članak 48.

1. Ako prosvjetni inspektor ili drugo ovlašteno tijelo utvrde da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Škole ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole odnosno ako utvrde da su ispunjeni uvjeti za raspuštanje propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata.
2. Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva te istom odlukom imenuje povjerenstvo od tri člana koje privremeno zamjenjuje Školski odbor, a najmanje jedan član povjerenstva mora biti iz reda Učiteljskog vijeća Škole.
3. Ako nadležno upravno tijelo ne donese odluku o raspuštanju odnosno imenovanju povjerenstva u

 roku od 15 dana, Ministarstvo znanosti i obrazovanja raspustit će Školski odbor i imenovati

 povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka.

(4) Nadležni ured imenuje povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka i u slučaju kada se Školski odbor ne

 može konstituirati.

(5) Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka upravlja Školom do konstituiranja Školskog odbora te ima

 sve ovlasti Školskog odbora osim ovlasti odlučivanja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju

 nekretnina Škole.

(6) Povjerenstvo je dužno odmah po imenovanju pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog

 odbora na način i u postupku utvrđenom ovim Statutom, a krajnji rok konstituiranja novog saziva

 Školskog odbora je 60 dana od dana imenovanja povjerenstva.

* 1. Ukoliko Školski odbor ne bude imenovan u roku utvrđenom u stavku 6. ovog članka, članove

 Školskog odbora, osim člana kojeg imenuje Radničko vijeće Škole, imenovat će Ministarstvo

 znanosti i obrazovanja.

* 1. Sjednice povjerenstva saziva i vodi predsjednik koji se određuje odlukom iz stavka 2. ovog članka.
	2. Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu se imenovati za članove Školskog odbora koji se

 imenuje nakon raspuštanja.

Članak 49.

1. Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost resornog ministra,

2. razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta,

3. donosi Statut Škole na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Osnivača,

4. donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,

5. donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i prethodno mišljenje Vijeća

 roditelja,

6. donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje

7. donosi Financijski plan, Polugodišnji i Godišnji financijski izvještaj na prijedlog ravnatelja,

8. daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa

 sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

9. daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektu

 Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,

10. daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu

 Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,

11. odlučuje o upućivanju na prosudbu radne sposobnosti radnika,

12. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,

13. odlučuje o davanju u najam školskog prostora odnosno imovine,

14. temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, a uz prethodnu suglasnost Osnivača,

 odlučuje o provedbi postupka javne nabave i u svezi toga donosi potrebne odluke o stjecanju

 nepokretne i/ili pokretne imovine te investicijskog ulaganja čija je vrijednost veća od

 70.000,00 kuna (bez PDV-a),

15. odlučuje o opterećivanju, prodaji ili otpisu nepokretne i/ili pokretne imovine do 70.000,00

 kuna (bez PDV-a) samostalno, a preko 70.000,00 kuna (bez PDV-a) uz prethodnu suglasnost

 Osnivača,

16. uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,

17. odlučuje o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,

18. predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole, uz donošenje potrebitih odluka,

19. predlaže statusne promjene Škole,

20. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i

 sigurnost u školi,

21. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,

22. odlučuje o žalbama protiv upravnih akata školskih tijela odnosno odlučuje u drugom stupnju o

 upravnim aktima koje donose školska tijela na temelju javnih ovlasti ako zakonom,

 podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,

23. razmatra rezultate obrazovnog rada,

24. osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge,

25. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,

26. razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,

27. u okviru svoje nadležnosti, razmatra prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvještava,

28. obavještava osnivača o podnesenom zahtjevu za zaštitu prava i donesenoj odluci u vezi s istim,

29. obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te

 sukladno tome donosi potrebne odluke.

**RAVNATELJ**

Članak 50.

1. Škola ima ravnatelja.
2. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
3. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 51.

1. Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:
2. organizira i vodi poslovanje Škole,
3. predstavlja i zastupa Školu,
4. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
5. zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
6. predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte Škole,
7. predlaže Školskom odboru Financijski plan Škole, Plan nabave, Polugodišnji i Godišnji financijski izvještaj,
8. predlaže Školskom odboru donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja,
9. na prijedlog Učiteljskog vijeća, a uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, prosljeđuje Školskom odboru Školski kurikulum na usvajanje,
10. osigurava dostupnost Školskog kurikuluma putem mrežnih stranica Škole,
11. dostavlja elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja godišnji plan i program rada i školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine,
12. sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
13. obustavlja izvršenje odluka stručnih tijela Škole za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, pod zakonskom ili općem aktu,
14. provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela, ako nisu u suprotnosti sa zakonom,
15. saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
16. odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
17. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
18. sklapa ugovore o radu s radnicima škole,
19. uz suglasnost Školskog odbora omogućava radnicima Škole obavljanje poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
20. uz suglasnost Školskog odbora može u dijelu radnog vremena sudjelovati kao radnik Škole u obavljanju poslova na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
21. predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
22. upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
23. izvješćuje Osnivača, roditelje i učenike o promjenama u radu i ustrojstvu Škole,
24. imenuje razrednike
25. izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
26. određuje učitelja ili stručnog suradnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni učitelj zbog izbivanja ili spriječenosti,
27. surađuje s Osnivačem, nadležnim tijelima i drugim ustanovama,
28. temeljem Financijskog plana i Plana nabave Škole, a u skladu s Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Škole, samostalno odlučuje o potrebi stjecanja pokretne i/ili nepokretne imovine i investicijskim ulaganjima do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) te u svezi toga donosi potrebne odluke i sklapa pravne poslove, a preko 70.000,00 kuna (bez PDV-a) uz prethodnu odluku Školskog odbora i/ili suglasnost Osnivača,
29. u okviru svoje nadležnosti samostalno odlučuje o opterećivanju, prodaji ili otpisu nepokretne i/ili pokretne imovine do 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i/ili Osnivača od 20.000,01 do 70.000,00 kuna (bez PDV-a).
30. u okviru svoje nadležnosti odlučuje o privremenom ustupanju pokretnina i nekretnina Škole te sukladno tome sklapa potrebne ugovore,
31. odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 odnosno 21 godinu života,
32. izvješćuje školska tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
33. jednom godišnje izvješćuje Osnivača o radu i poslovanju Škole,
34. saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća,
35. posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
36. utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
37. u okviru svoje nadležnosti, razmatra prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvještava,
38. u najkraćem mogućem roku obavještava Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu,
39. odlučuje o prigovoru izjavljenom na izrečenu pedagošku mjeru opomena, ukor i strogi ukor,
40. Rješenjem odlučuju o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća,
41. Rješenjem privremeno udaljava učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere,
42. imenuje tročlano povjerenstvo za provjeru znanja učenika kod promjene učenja prvog stranog jezika,
43. imenuje stručno povjerenstvo za upis u prvi razred,
44. osigurava zainteresiranim korisnicima pravo na pristup informacijama u skladu s važećim propisima,
45. skrbi da se prikupljanje, obrada i korištenju osobnih podataka učenika, roditelja/srkbnika učenika i radnika Škole obavlja u skladu s Uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima,
46. brine se o sigurnosti i odgovara za sigurnost učenika i radnika Škole,
47. brine se o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
48. odlučuje u međusobnom sukobu radnika,
49. surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
50. zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
51. poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
52. dostavlja Nadležnom uredu Statut u roku do osam dana od dana donošenja,
53. izvješćuje Nadležni ured i Osnivača o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora,
54. obavještava Osnivača, putem Upravnog odjela za školstvo o pokrenutom sudskom postupku protiv škole,
55. obavlja druge poslove utvrđene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole te sukladno tome donosi potrebne odluke.

Članak 52.

* 1. Ravnatelj Škole mora ispunjavati slijedeće nužne uvjete:
* završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika u Školi, a koji može biti:
	1. sveučilišni diplomski studij ili
	2. integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
	3. specijalistički diplomski stručni studij,
	4. položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanjnu u osnovnoj i srednjoj školi.
* koja nije pravomoćno osuđena za kaznena djela i protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
* najmanje osam (8) godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.
1. Osim osobe koja je završila neki od studija iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, ravnatelj Škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelja kojim se stječe 240 ECTS bodova.
2. Iznimno, osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2. ovoga članka, može biti ravnatelj Škole, ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (»Narodne novine«, br. 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).
3. Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja su: poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 53.

(1) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 54.

1. Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor, najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja, o čemu je potrebno obavijestiti Osnivača.
2. Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Škole.
3. U natječaju se, između ostalog, objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije,vrijeme na koje se imenuje,uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, isprave i oblik isprava kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta koje treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, rok u kojem se primaju prijave na natječaj te način i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.
4. Rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od osam dana, a rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
5. Uz prijavu na natječaj kandidat za ravnatelja obvezan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje koji sadržava: ciljeve, aktivnosti, financijski plan, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u mandatnom razdoblju.

Članak 55.

* 1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom svjedodžbe ili preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku.
	2. Poznavanje osnovnih digitalnih vještina dokazuje se javnom ispravom CARNet-a,testnog centra za ECDL ili preslikom svjedodžbe, preslikom indeksa o završenom kolegiju, potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina.
	3. Iskustvo rada na prijavi i realizaciji raspisanih natječaja za projekte financirane iz fondova Europske unije ili drugih izvora dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu.
	4. Kandidat za ravnatelja nije obvezan imati dodatne kompetencije iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 56.

1. Pri zaprimanju prijava kandidata za ravnatelja Škole iste se urudžbiraju neotvorene, a predsjednik Školskog odbora otvara ih na sjednici Školskog obora koja se mora održati u roku do 8 dana od dana zaključenja natječaja.
2. Školski odbor prijave otvara i natječajnu dokumentaciju pregledava slijedom njihova urudžbiranja te utvrđuje:
	* je li prijava dostavljena u propisanom roku,
	* ispunjava li kandidat nužne uvjete natječaja,
	* je li kandidat dostavio svu traženu dokumentaciju,
	* je li sva natječajna dokumentacija dostavljena u traženom obliku
3. Nakon utvrđivanja činjenica iz stavka 2. ovoga članka Školski odbor utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj te se za njih vrši vrednovanje dodatnih kompetencija.

Članak 57.

(1) Dodatne kompetencije iz članka 55. stavak 4. ovog Statuta vrednuju se kako slijedi:

 a) poznavanje stranog jezika - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz);

 b) osnovne digitalne vještine - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz);

 c) iskustvo rada na projektima - od 0 bodova ( nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaz)

 do 1 bod (priložen dokaz).

Članak 58.

1. Nakon utvrđivanja rezultata ostvarenog vrednovanjem, Školski odbor prema ukupnom broju bodova utvrđuje Listu dva najbolje rangirana kandidata.
2. U slučaju da je prijavu na natječaj za ravnatelja dostavio samo jedan kandidat odnosno ako je sukladno članku 108. Školski odbor utvrdio da se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, u Listi kandidata za ravnatelja navodi se samo taj jedan kandidat.
3. Listu kandidata iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća i Školskom odboru (u daljnjem tekstu: Školska tijela) u roku od 2 radna dana od dana njenog utvrđivanja, te je objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 59.

1. U slučaju da nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata ostvaruju jednak, ali veći broj bodova u odnosu na ostale kandidate, Školskim tijelima iz članka 61. stavka 3. ovoga Statuta dostavit će se Lista kandidata u kojoj su navedeni svi kandidati koji su ostvarili jednak veći broj bodova.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kanidata koji su ostvarili jednak broj bodova istovremeno i osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru Školskim tijelima upućuje se Lista kandidata u kojoj se navodi samo kandidat/kandidati koji ostvaruje rečenu prednost pri zapošljavnaju.
3. U slučaju da nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata ostvaruju drugi po redu rangirani rezultat, na Listu kandidata se kao drugo rangirani kandidati navode svi kandidati s istim brojem bodova.
4. Iznimno od stavka 3. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova istovremeno i osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru Školskim tijelima upućuje se Lista kandidata u kojoj se na drugom mjestu navodi samo kandidat/kandidati koji ostvaruje rečenu prednost pri zapošljavnaju.
5. U slučaju više kandidata s jednakim brojem bodova na Listu kandidata navode se abecednim redom prezimena i imena.

Članak 60.

1. Sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skup radnika, na kojima se donosi zaključak Školskog tijela o stajalištu glede imenovanja ravnatelja, moraju se održati najkasnije u roku do 8 radnih dana od dana održavanja sjednice iz članka 59. ovoga Statuta.
2. Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva i vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća, Sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup radnika saziva i vodi predstavnik Radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.
3. U slučaju da osobe iz st.2 ovog članka nisu u mogućnosti voditi sjednice Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Članak 61.

1. Najbolje rangirani kandidati za ravnatelja iz Liste kandidata predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednici Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika Škole (u daljnjem tekstu: Školska tijela).
2. Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje obavlja se prema redoslijedu iz Liste kandidata.
3. Kandidate iz stavka 1. ovoga članka na sjednicu na dokaziv način poziva Školski odbor.
4. Program rada kandidata koji je spriječen nazočiti zajedničkoj sjednici pročitat će predsjedavatelj sjednice.
5. Nakon završenog predstavljanja programa Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja o čemu se donosi pismeni Zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.

Članak 62.

1. Za provođenje postupka glasovanja glede zauzimanja stajališta i donošenja zaključka u postupku imenovanja ravantelja Škole na sjednici iz čl. 63 Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skupa radnika imenuje Izborno povjerenstvo od tri člana, a čine ga predsjednik i dva člana
2. Na istoj sjednici za Izborno povjerenstvo bira i tri zamjenska člana, koji zamjenjuju pojedinog člana povjerenstva u slučaju njegove spriječenosti sudjelovanja u radu povjerenstva.
3. O radu Izbornog povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 63.

1. Izborno povjerenstvo, zajedno s tajnikom Škole, izrađuje Popis birača za svako Školsko tijelo koje provodi glasovanje u postupku imenovanja ravantelja.
2. Popis birača Vijeća roditelja čine članovi Vijeća roditelja, a Popis birača Učiteljskog vijeća i Skupa radnika čine svi radnici Škole koji na dan glasovanja imaju u Školi zasnovan radni odnos temeljem ugovora o radu.

Članak 64.

(1) Za provedbu tajnog glasovanja izrađuju se glasački listići, koji moraju biti urudžbirani.

1. Broj glasačkih listića mora biti jednak ukupnom broju članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i

 Skupa radnika.

(3) Glasački listić iz stavka 1. ovog članka, osim zaglavlja Škole, obvezno sadrži:

* naznaku da se glasovanje odnosi za ravnatelja Škole,
* naznaka načina glasovanja,
* prezime i ime kandidata, koji se utvrđuju abecednim redom te
* redni broj koji se nalazi ispred prezimena i imena kandidata.
1. Ukoliko dva ili više kandidata ima isto prezime i ime tada Izborno povjerenstvo određuje redoslijed na glasačkom listiću.
2. Ukoliko se glasuje samo za jednog kandidata tada glasački listić, osim podataka iz stavka 3. ovoga članka, ispod prezimena i imena kandidata sadrži i riječi: "ZA" i "PROTIV".

(6) U desnom gornjem kutu glasački listić se ovjerava pečatom Škole iz članka 7. stavak 1. točka 2. ovoga Statuta.

Članak 65.

1. Glasovanje se obavlja na način da se na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred kandidata za kojega se glasuje.
2. Ako se na glasačkom listiću nalazi samo jedan kandidat tada se glasuje na način da se zaokruži riječ "ZA" ili "PROTIV".
3. Glasovanje je pravovaljano ako je istome pristupila natpolovična većina ukupnog broja članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
4. Svaki listić na kojemu se glasovalo suprotno odredbama st.1 i 2. ovog članka Statuta smatrat će se nevažećim listićem.

Članak 66.

1. Nakon provedenog glasovanja Izborno povjerenstvo utvrđuje broj važećih i nevažećih listića, prebrojava glasove iz važećih listića, utvrđuje Listu kandidata prema broju dobivenih glasova te priopćava nazočnima rezultate glasovanja.
2. U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti, najveći, broj glasova, glasovanje se na istoj sjednici ponavlja i to samo između tih kandidata, a izabran je onaj kandidat koji dobije veći broj glasova.
3. Ukoliko i u drugom krugu glasovanja dva ili više kandidata dobiju isti, najveći, broj glasova, glasovanje se na toj sjednici može ponoviti još jedan puta, o čemu odlučuje Izborno povjerenstvo, a ukoliko i nakon trećeg kruga glasovanja niti jedan od kandidata ne dobije potreban veći broj glasova u odnosu na ostale kandidate u tom krugu, glasovanje će se ponoviti na slijedećoj sjednici pojedinog Školskog tijela.
4. Datum i vrijeme održavanja nove sjednice Školskog tijela na kojoj će se glasovati određuje Školsko tijelo većinom glasova, s tim da se sjednica mora održati najkasnije u roku do 2 radna dana od dana održavanja sjednice iz stavka 1. do 3. ovoga članka.
5. Ako se glasuje samo za jednog kandidata za ravnatelja, tada kandidat mora dobiti natpolovičnu većinu glasova u odnosu na broj članova Školskog tijela koji su glasovali.

Članak 67.

1. Stajalište Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika je da se za ravnatelja Škole ispred navedenog Školskog tijela imenuje onaj kandidat koji je nakon provedenog postupka glasovanja dobio najveći broj glasova.
2. U slučaju da u postupku imenovanja ravnatelja sudjeluje samo jedan kandidat, u pisanom zaključku iz stavka 4. ovoga članka kao stajalište Školskog tijela navodi se „ZA“ imenovanje ili „PROTIV“ imenovanja.
3. Članovi Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća obvezni su na Sjednici Školskog odbora u postupku imenovanja ravnatelja glasovati prema utvrđenom stajalištu iz stavka 1. odnosno 2. ovoga članka.
4. O stajalištu Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika (u daljnjem tekstu: Školska tijela) izrađuje se pisani zaključak za svako Školsko tijelo posebno.
5. Predsjedavatelj sjednice Školskog tijela dužan je, bez odgode, najkasnije idućeg radnog dana nakon utvrđenog stajališta dostaviti Školskom odboru pisani zaključak iz stavka 4. ovoga članka.
6. U slučaju propusta iz stavka 5. ovoga članka, pisani zaključak Školskom odboru dužno je dostaviti Izborno povjerenstvo u slijedeća 24 sata.

Članak 68.

1. Na sjednici Školskog odbora, koja se mora održati u roku do 2 radna dana nakon dostavljenih zaključaka iz članka 70. ovog Statuta, Školski odbor javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova, donosi odluku o imenovanju ravnatelja Škole.
2. Za imenovanog ravnatelja Školski odbor u roku do 2 radna dana od dana održavanja sjednice iz stavka 1. ovog članka dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti i obrazovanja za dobivanje suglasnosti.
3. Odluka iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu nakon dobivene suglasnsoti ministra, a smatra se da je suglasnost dana i ako ministar istu ne uskrati u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.
4. Natječajni postupak će se ponoviti ako prigodom glasovanja natpolovičnu većinu ne dobije niti jedan odnosno jedini kandidat ili ako ministar uskrati traženu suglasnost.

Članak 69.

1. Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
2. Predsjednik Školskog odbora s imenovanim ravnateljem, a sukladno odluci o imenovanju, sklapa ugovor o radu na rok od pet (5) godina u punom radnom vremenu.
3. Prije sklapanja ugovora s ravnateljem Škola je obvezna pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
4. Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.
5. Osoba iz stavka 1. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Članak 70.

1. Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj za ravnatelja obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
2. Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
3. Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 71.

1. Ravnatelj je samostalan u radu, a za svoj rad odgovoran je Školskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

 Članak 72.

1. U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje član Učiteljskog vijeća Škole kojega za to imenuje Školski odbor (u daljnjem tekstu: zamjenik ravnatelja).
2. Pod privremenom spriječenošću iz stavka 1. ovoga članka naročito se podrazumijeva duži vremenski period zbog bolesti odnosno bolovanja i/ili bolničkog liječenja koje traje duže od 14 dana, rodiljni/roditeljski dopust i drugi nepredvidivi razlozi.
3. Kandidata za zamjenika ravnatelja Školskom odboru predlaže ravnatelj.
4. Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
5. Povratkom ravnatelja na rad, odluka iz stavka 1. ovoga članka prestaje važiti.

Članak 73.

(1) Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Škole:

* + Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko nije prijavio,
	+ Kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan za ravnatelja,
	+ Kada ravnatelj bude razriješen,
	+ Kada Škola nema ravnatelja.
1. Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja Školski odbor donosi tajnim glasovanjem.

Članak 74.

1. Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika, a koja nije član Školskog odbora škole.
2. Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja Škole, a najdulje godinu dana.
3. Predsjednik Školskog odbora s imenovanim vršiteljem dužnosti ravnateljem, a sukladno odluci o imenovanju, sklapa ugovor o radu u punom radnom vremenu na rok utvrđen člankom 142. ovoga Statuta.
4. Na zahtjev osobe koja je imenovana vršiteljem dužnosti ravnatelja Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika, taj će ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
5. Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja i upisuje se u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda.

Članak 75.

Ravnatelju škole ugovor o radu prestaje:

1. smrću ravnatelja,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina život i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
4. sporazumom ravnatelja i škole,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom Škole.

Članak 76.

1. Ravnatelja Škole razrješava Školski odbor donošenjem odluke o razrješenju.
2. Odluku o razrješenju Školski odbor donosi natpolovičnom većinom tajnim glasovanjem, izjašnjavanjem *za* ili *protiv* razrješenja.
3. Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja Škole odnosno u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima o radu dovode do prestanka

 radnog odnosa,

3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,

4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.

Članak 77.

1. Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora, koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra
2. Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga.
3. Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja Škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku iz stavka 1. ovoga članka ministar će razriješiti ravnatelja, ako smatra da je prijedlog opravdan.

Članak 78.

1. Kada se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 79. stavak 3. točka 1. predsjednik Školskog odbora sklopit će s razriješenim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 79.

1. Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, obvezan je ravnatelju omogućiti da se izjasni odnosno očituje o navedenim razlozima u pisanom obliku u roku od tri dana
2. Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka, Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja na način utvrđen člankom 79. ovoga Statuta.

Članak 80.

1. Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 79. ovoga Statuta.
2. Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 81.

1. Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 79. stavak 3. točka 3. i 4. ovoga Statuta, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
2. Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec dana.
3. Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
4. Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.
5. **STRUČNA TIJELA**

Članak 82.

Stručna tijela Škole su:

* Učiteljsko vijeće
* Razredno vijeće

Članak 83.

1. Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole.
2. Učiteljsko vijeće:
3. obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima, učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
4. predlaže Školski kurikulum u suradnji s ravnateljem,
5. analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
6. skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
7. na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja, određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
8. raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
9. raspravlja o Kućenom redu i Etičkom kodeksu,
10. daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti, Škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada,
11. zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja Škole te se pisanim zaključkom očituje Školskom odboru o tome,
12. predlaže imenovanje razrednika,
13. ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
14. odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave,
15. predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
16. donosi vremenik pisanih provjera znanja do kraja trećeg tjedna nastave u svakom polugodištu, na prijedlog učitelja,
17. utvrđuje, uz suglasnost Nadležnog ureda i roditelja učenika o uvjetima i načinu pohađanja stranog jezika u drugoj školi,
18. zaključuje o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u Republici Hrvatskoj, a koja ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik,
19. određuje nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljuje ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole,
20. utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta,
21. imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
22. odlučuje o nagrađivanju učenika,
23. izriče pedagošku mjeru strogi ukor,
24. odlučuje o ukidanju pedagoške mjere strogi ukor,
25. predlaže ravantelju pedagošku mjeru preseljenje u drugu školu,
26. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Škole te sukladno tome donosi potrebne pojedinačne akte.

Članak 84.

1. Ravnatelj saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća, vodi ih te potpisuje zapisnik i donijete odluke odnosno zaključke i prijedloge.
2. U slučaju spriječenosti, ravnatelj ovlašćuje odnosno određuje učitelja ili stručnog suradnika koji će predsjedavati sjednici Učiteljskog vijeća u vrijeme njegove izočnosti.
3. Način rada Učiteljskog vijeća reguliran je Poslovnikom o radu Učiteljskog i razrednog vijeća.

Članak 85.

1. Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
2. Razredno vijeće:
3. skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
4. skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma,
5. utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
6. predlaže izlete razrednog odjela,
7. utvrđuje rokove predmetnih i razrednih ispita,
8. surađuje s Vijećem učenika,
9. prema prijedlogu razrednika utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda i ocjenu iz vladanja,
10. odlučuje o pismenoj pohvali učenika,
11. izriče pedagošku mjeru ukor,
12. odlučuje o ukidanju izrečene pedagoške mjere ukor,
13. u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta odnosno razrednika utvrđuje ocjenu na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj Škole.
14. surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
15. obavlja druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Škole te sukladno tome donosi potrebne pojedinačne akte.

Članak 86.

1. Razrednik razrednog odjela, njegov zamjenik ili učitelj kojega za to odredi ravnatelj Škole, saziva i predsjedava sjednicama Razrednog vijeća, vodi ih te potpisuje zapisnik i donijete pojedinačne akte.
2. Način rad Razrednog vijeća detaljno je reguliran Poslovnikom o radu Učiteljskog i razrednog vijeća.

Članak 87.

1. Svaki razredni odjel ima razrednika i njegovog zamjenika.
2. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.
3. Razrednik:
4. skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
5. skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
6. prati život i rad učenika izvan Škole
7. ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela
8. predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda
9. poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
10. saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im,
11. podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
12. izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika, razrednog odjela u učenju i vladanju,
13. predlaže ocjenu učenika iz vladanja,
14. priopćuje učeniku opći uspjeh,
15. skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta ,
16. pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
17. usmeno pohvaljuje učenika,
18. izriče pedagošku mjeru opomena,
19. odlučuje o ukidanju izrečene pedagoške mjere opomena,
20. obavlja druge potrebne poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Škole.
21. **RADNICI ŠKOLE**

Članak 88.

1. Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima kao i druge osobe potrebne za rad Škole.
2. Radnici Škole iz stavka 1. ovog članka su učitelji, stručni suradnici, tajnik škole te drugi administrativno-tehnički, pomoćni i stručni radnici.
3. Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju Škola može na prijedlog Osnivača u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi i/ili stručno komunikacijske posrednikekoji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim od strane ministra ili Odluke Osnivača.

Članak 89.

1. Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju učitelji i stručni suradnici.
2. Učitelji u Školi su učitelji razredne nastave i učitelji predmetne nastave.
3. Stručni suradnici u Školi su pedagog, psiholog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila i

 školski knjižničar.

Članak 90.

1. Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, na način i u postupku koji propisuje ministar.
2. Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Članak 91.

1. Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća znanja.
2. Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
3. Ministar znanosti i obrazovanja propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.
4. U slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja rodiljinog ili roditeljskog dopusta ili tijekom mirovanja radnog odnosa, osobama iz stavka 1. ovoga članka stečena prava i rokovi uređena propisom iz stavka 3. ovoga članka miruju do povratka na radno mjesto.

Članak 92.

1. Škola ima tajnika.
2. Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:
	1. sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
	2. preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi soba iz točke a) ovog stavka.
3. Tajnik Škole obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, ovim statutom i važećim
propisima Škole te pozitivnim propisima.

Članak 93.

* + 1. Administrativno-tehnički i pomoćni radnici u Školi su voditelj računovodstva, administrativno – računovodstveni referent, domar, kuharica i spremačice, čiji poslovi proizlaze iz Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.
		2. Drugi stručni radnici koji rade u Školi su radnici koji obavljaju poslove predškole, asistenti/pomoćnici u nastavi, radnici na realizaciji raznih projekata i drugi prijeko potrebni radnici.

Članak 94.

1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, pod zakonskim aktima, ovim Statutom, Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Školi i Pravilnikom o radu škole, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.
2. Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama i općim aktima Škole.
3. **UČENICI**

Članak 95.

1. Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje u Školi počinje upisom u prvi razred i traje osam godina, u pravilu od šeste do petnaeste godine života.
2. Iznimo od stavka 1. ovog članka učenici s višestrukim teškoćama imaju pravo pohađati osnovnoškolski odgoj i obrazovanje do 21. godine života.

Članak 96.

1. Upis djece u prvi razred Škola provodi prema planu upisa koji je donjelo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.
2. Škola će na zahtjev roditelja ili skrbnika, a prema prijedlogu stručnog povjerenstva i rješenju upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja upisati u prvi razred i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema šest godina života.
3. U prvi razred se upisuju učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred škole i učenike koji ne pripadaju upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u Školi.

Članak 97.

1. Psihofizičko stanje djeteta prije upisa u prvi razred utvrđuje Stručno povjerenstvo Škole.
2. Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog

 oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja.

Članak 98.

1. Kao relevantni podatci za upis u prvi razred uzimaju se podatci iz izvoda iz matične knjige rođenih, domovnice, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podatci koje Školi dostavi ovlašteno stručno ili upravno tijelo.
2. Kod upisa u prvi razred stručno povjerenstvo prikuplja dopuštene osobne podatke o djetetu, njegovim roditeljima/skrbnicima te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju.
3. Osobne podatke iz ovog članka Škola prikuplja, obrađuje i čuva na način i u postupcima utvrđenim propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 99.

1. Učenik koji je pohađao osnovno obrazovanje u inozemstvu, može u Školi nastaviti obrazovanje na temelju rješenja o priznavanju inozemne obrazovne isprave radi nastavka obrazovanja.
2. Učenik iz stavka 1. ovog članka koji želi u Školi nastaviti obrazovanje, dužan je za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavak obrazovanja podnijeti Školi obrazloženi zahtjev.
3. Uz zahtjev podnositelj je dužan Školi dostaviti:
	* ispravu u izvorniku kojom dokazuje inozemno obrazovanje
	* ovjereni prijepis isprave o inozemnom obrazovanju
	* ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatrida ili osobe bez državljanstva
4. Rješenje o nastavku školovanja donosi ravnatelj u skladu sa Zakonom o priznavanju inozemnihobrazovnih kvalifikacija.

Članak 100.

1. Učenik druge škole koja ostvaruje isti obrazovni program možeprijeći i nastaviti obrazovanje u Školi na zahtjev roditelja ili skrbnika najkasnije do početka polugodišta.
2. O zahtjevu roditelja odnosno skrbnika učenika za prelaskom i nastavkom školovanja u Školi odlučuje Učiteljsko vijeće.
3. U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole, Škola je dužna omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik, a ako se taj strani jezik ne uči u Školi, obvezna je učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.

 Članak 101.

* 1. Učeniku Škole status učenika u Školi prestaje završetkom osmog razreda, prelaskom u drugu školu ili ispisom.
	2. Učeniku koji odlazi iz Škole zbog prelaska u drugu školu, Škola izdaje prijepis ocjena, ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu i u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.
	3. Učenik može biti ispisan iz Škole odlukom ravnatelja i prije završetka osmog razreda, a nakon navršene 15. odnosno 21. godine života.

 Članak 102.

1. Učenik ima prava i obveze u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
2. Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u Školi su daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju.
3. Obrazovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama odnosno način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja darovitih učenika te vrste teškoća, primjerenih programa školovanja i primjerenih oblika pomoći školovanja učenicima s teškoćama Škola provodi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim provedbenim propisima.

 Članak 103.

1. Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere radi sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
2. Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.
3. Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole.
4. Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo*.*

Članak 104.

1. Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika, sportskog kluba, kulturno-umjetničkog društva i sl.) u roku do 3 dana od dana dolaska u Školu.
2. Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.
3. Izostanak s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
* predmetni učitelj za izostanak s njegovog sata tijekom nastavnog dana,
* razrednik za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana,
* ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana,
* Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest uzastopnih radnih dana.
1. Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 3. ovoga članka.
2. Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
3. Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
4. Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama ovoga članka.
5. Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, ravnatelj je dužan izvijestiti upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja , Osnivača i Centar za socijalnu skrb.

Članak 105.

1. Uspjeh redovitih učenika Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
2. Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
3. Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane; odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a iz vladanja opisne: uzorno, dobro i loše.

Članak 106.

1. Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva (2) dana od dana završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću za polaganje ispita pred povjerenstvom.
2. Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se pred Povjerenstvom najkasnije u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.
3. Povjerenstvo imenuje Učiteljsko vijeće i ima tri člana:
* predsjednika ( razrednik, ako nije ispitivač)
* ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
* člana povjerenstva (stručni suradnik)
1. Ako je povjerenstvo kod ocjene nedovoljan (1) na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.
2. Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na zakonski dopunski nastavni rad

Članak 107.

1. Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta, a o čemu određuje Učiteljsko vijeće.
2. Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.
3. Pisani dio ispita prethodi usmenom dijelu, a ako učenik ne pristupi pismenom dijelu smatra se da je odustao od ispita
4. Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
5. Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.
6. Na kraju ispita povjerenstvo većinom glasova.utvrđuje ocjenu.
7. Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita.
8. Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
9. O tijeku ispita vodi se zapisnik, a upisuju se dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
10. Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi.
11. Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 108.

1. Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan učenikovom ocjenom iz vladanja može u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.
2. Odluka Učiteljskog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

Članak 109.

1. Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta Učiteljsko vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
2. Opravdanost izostanaka utvrđuje se u skladu s člankom 107. ovog Statuta.
3. Učenici ispit polažu u skladu s važećim pravilnikom o polaganju razrednih i predmetnih ispita.
4. Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave, a prema potrebi predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.
5. Ako učenik zbog opravdanih razloga ne pristupi polaganju predmetnog ii razrednog ispita Učiteljsko vijeće donijeti će novu odluku o polaganju u skladu s odredbama Statuta.
6. U slučaju polaganja razrednog ispita učenik u jednom danu ne može polagati više od tri predmeta.

Članak 110.

1. Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju inadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.
2. Dopunski rad utvrđuje Učiteljsko vijeće i ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
3. Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane rezultate učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu.
4. Ako se učeniku četvrtog do osmog razreda ni nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, upućuje se na polaganje popravnog ispita.

Članak 111.

1. Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
2. Termine održavanja popravnih ispita određuje Učiteljsko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
3. Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, koje ima tri člana:
* predsjednik, (razrednik – ako nije ispitivač),
* ispitivač (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave),
* član povjerenstva (stručni suradnik).
1. Na polaganje popravnih ispita odgovarajuće se primjenjuje članak 110. ovog Statuta

Članak 112.

* 1. Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba, a svjedodžba osmog razreda predstavlja ispravu o završetku osnovne škole.

Članak 113.

1. Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.
2. Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, a temeljem isprave liječnika primarne zdravstvene zaštite.
3. Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Članak 114.

* 1. Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući, odnosno u zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem lječenju.

Članak 115.

(1) Učenici koji se ističu u učenju i vladanju te postižu iznimne rezultate u aktivnostima u Školi i izvan Škole, mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

1. Pohvale su:
	* pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
	* usmene javne pohvale
	* priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
2. Nagrade su:
* knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
* športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
* novčane nagrade.
	1. Financijska sredstva za nagrade utvrđuju se Financijskim planom Škole.
	2. Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.
	3. Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručni suradnici, tijela Škole te fizičke i pravne osobe izvan Škole.
	4. Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik, pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće, a nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.
	5. O pohvalama i nagradama u Školi pedagoška služba vodi evidenciju.

Članak 116.

1. Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja) su opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.
2. Pedagoška mjera opomena, ukor i strogi ukor predstavljaju mjere upozorenja učeniku i izriču se u ne upravnom postupku, dok se pedagoška mjera preseljenja u drugu školu izriče u upravnom postupku.
3. Pedagoške mjere Škola izriče prema kriterijima koji su utvrđeni Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, kojega donosi ministar.
4. **TIJELA RAZREDNOG ODJELA**

Članak 117.

1. Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
2. Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
3. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
4. Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 118.

(1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog

 odjela u Školi.

(2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili

 izočnosti.

Članak 119.

1. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.
2. Konstatirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj Škole, koji rukovodi radom konstituirajuće

 sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

1. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika javnim glasovanjem, dizanjem ruku, s tim što se predloženi kandidati moraju izjasniti o prihvaćanju kandidature.
2. Za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

Članak 120.

Vijeće učenika:

1. priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
2. izvješćuje pravobraniteljicu za djecu o problemima učenika,
3. predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
4. predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
5. surađuje i raspravlja kod donošenja Kućnog reda i Etičkog kodeksa,
6. pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
7. skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
8. promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
9. daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija i sudjeluje u radu Povjerenstava sukladno važećim propisima,
10. raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.
11. obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 121.

1. Predsjednik Vijeća učenika saziva sjednice, predsjedava im te potpisuje zapisnik i donijete pojedinačne akte.
2. Sjednice Vijeća učenika mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
3. Vijeće učenika odlučuje natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova, javnim glasovanjem, osim u slučajevima kada je ovim Statutom drugačije određeno.
4. Stručni suradnik nazoči sjednicama Vijeća učenika, sudjeluje u radu, ali bez prava glasa.
5. Na sjednicama Vijeća učenika vodi se zapisnik.
6. O odlukama donijetim na sjednici Vijeća učenika obavještava se ravnatelj škole.
7. Na način rada sjednica Vijeća učenika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovnika o radu Školskog odbora škole.

Članak 122.

1. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika Škole.
2. Školski odbor, Učiteljsko i Razredno vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika.
3. **RODITELJI I SKRBNICI**

Članak 123.

* 1. Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima odnosno zakonskim skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelji) putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika izvješćivanja roditelja o učenikovim postignućima.
	2. Roditeljski sastanci razrednik organizira tijekom nastavne godine, a roditelje se poziva usmeno putem učenika ili pisano putem oglasne ploče i mrežne stranice škole, o čemu odlučuje razrednik.

(3) Individualni informativni razgovori održavaju se jednom tjedno, a raspored istih se oglašava na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

(4) Raspored i vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora planira i donosi razrednik, o čemu obavještava ravnatelja i stručno-pedagošku službu Škole te roditelje i učenike na način utvrđen stavcima 2. i 3. ovog članka.

1. U slučaju potrebe, mogu se održati zajednički roditeljski sastanci za dva ili više razrednih odjela.
2. Roditelji su dužni nazočiti roditeljskim sastancima odnosno informirati se na individualnim informativnim razgovorima.

Članak 124.

* 1. Roditelji su odgovorni za učenikovo redovito pohađanje nastave te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen i dužni su izostanke učenika pravodobno opravdati, osobno dolaskom u školu ili pisanom izjavom odnosno ispričnicom.
	2. Roditelji su dužni skrbiti o ponašanju učenika i izvan Škole.
	3. Roditelji su obvezni Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, terenskoj nastavi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 125.

1. Škola će pisano obavještavati roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne odnosno školske godine putem svjedodžbe, a tijekom nastavne godine usmeno i pismeno sukladno važećim propisima.

Članak 126.

1. Roditelji su dužni ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
2. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
3. U skladu s odlukama školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
* prehranu učenika,
* popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
* školskih izleta i ekskurzija,
* kinopredstava,
* kazališnih predstava,
* priredaba i natjecanja,
* rada učeničkih klubova i društava,
* osiguranja učenika,
* oštećenja namještaja i ostale imovine škole.

Članak 127.

1. Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz članaka 127. i 128. ovog Statuta, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
2. Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti upravni odjel županije nadležan za poslove obrazovanja i Centar za socijalnu skrb, koji su dužni povratno izvijestiti Školu o poduzetim mjerama.
3. **VIJEĆE RODITELJA**

Članak 128.

1. Vijeće roditelja se bira se za tekuću školsku godinu.
2. Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja Škole. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
3. Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
4. Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto praov da živi sasvojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna ili kaznena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.
5. Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 129.

1. Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Škole.
2. Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova vijeća roditelja, što čini ravnatelj Škole.

Članak 130.

1. Članovi vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.
2. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova, a prethodno se suglasio s kandidaturom.
3. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 131.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole:

* daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
* Raspravlja o Etičkom kodeksu i Kućnom redu Škole,
* raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
* imenuje i opoziva predstavnika roditelja u Školski odbor na način utvrđen odredbama ovoga Statuta,
* zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja Škole te se pisanim zaključkom očituje Školskom odboru o tome sukladno odredbama Statuta Škole,
* razmatra pritužbe roditelja glede odgojno-obrazovnog rada,
* ima pravo dati mišljenje i prijedloge glede početka i završetka nastave te prijevoza učenika,
* sudjeluje u organizaciji i provedbi izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadrža Škole u skladu s važećim propisima,
* raspravlja o uvjetima rada u Školi i predlaže mjere za poboljšanjem istih,
* predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
* obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole.

Članak 132.

1. Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu i učenike.
2. Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvjestiti.

Članak 133.

1. Na način rada Vijeća roditelja primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu Vijeća roditelja.
2. **SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

Članak 134.

1. Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
2. Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 135.

1. U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i važećem Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
2. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeće o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
3. Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

Članak 136.

1. Skup radnika čine svi radnici Škole.
2. Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
3. Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka , skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
4. Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku .
5. O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.
6. **JAVNOST RADA**

Članak 137.

* 1. Rad Škole i njezinih tijela je javan, a javnost rada ostvaruje se osobito:
* izvješćivanjem roditelja, učenika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga,
* davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga,
* obavijestima o sjednicama ili sastancima Školskog odbora i Školskih vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,
* obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredni uvid u rad školskih tijela,
* pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja,
* obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Školi i omogućavanja njihove nazočnosti na tim skupovima,
* objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Škole,
1. Pri ostvarivanju javnosti rada Škole obvezno se treba pridržavati propisa kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
2. **POSLOVNA TAJNA**

Članak 138.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

* podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi,
* podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
* podatci o učenicima socijalno-moralne naravi,
* osobni podatci o učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika i radnicima Škole,
* podatci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
* podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi Školski odbor odnosno ravnatelj Škole.

Članak 139.

1. Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
2. Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.
3. Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.
4. Svi radnici , te članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju Izjavu o povjerljivosti u skladu sa propisima kojima je uređeno područje zaštite osobnih podataka.
5. **INFORMIRANJE**

Članak 140.

(1) Pravo na pristup informacijama odnosno ograničenje na pristup ifnormacijama u Školi se ostvaruje u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i provedbenim propisima donijetim temeljem tog zakona.

1. **IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Članak 141.

(1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

(2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 142.

1. Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, iz raznih projekata, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.
2. Prihode koje ostvari od obavljanja vlastite djelatnosti, uplata roditelja, donacija i drugih izvora Škola će koristiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti odnosno koristit će ih u svrhu kojoj su namijenjena.

Članak 143.

* 1. Sredstva za obavljanje djelatnosti škole raspoređuju se Financijskim planom, kojeg donosi Školski odbor škole na prijedlog ravnatelja.
	2. Financijski plan škole donosi se do kraja tekuće godine i odnosi se na iduću kalendarsku godinu.
	3. Ukoliko tijekom godine dođe do promjena koje bitno utječu na izvršenje Financijskog plana, izvršit će se izmjene i dopune odnosno rebalans Financijskog plana na prijedlog ravnatelja.
	4. Temeljem Financijskog plana Škole ravnatelj donosi Plan nabave koji se objavljuje na web stranici Škole.

Članak 144.

(1) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

* za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim i drugim sredstvima
* za planiranje i izvršavanje financijskog plana
* za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.
* za potpisivanje i pravodobnu predaju financijskih izvještaja.
1. Škola je dužna voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva proračunskih korisnika.
2. Financijsko računovodstveno-knjigovodstvene poslove uz školi samostalno obavlja voditelj računovodstva (računovođa) sukladno zakonskim propisima.
3. Polugodišnje i godišnje financijsko izvješće (u daljnjem tekstu: polugodišnji obračun i završni račun) usvaja Školski odbor škole na prijedlog ravnatelja.
4. Polugodišnji obračun i završni račun iz stavka 1. ovog članka te ostala financijska izviješća ravnatelj je dužan odgovorno i pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.
5. Završni račun objavljuje se na web stranici škole.

Članak 145.

1. Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj će višak prihoda upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu saaktom o osnivanju i Statutom, osim u slučaju da Osnivač ne odluči drugačije.
2. Ako Škola na kraju kalendarske godine iskaže manjak prihoda u financijskom poslovanju, isti će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.
3. O negativnom poslovanju Škole Osnivača obavještava Školski odbor.
4. **OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**

Članak 146.

1. Opći akti Škole su:
* Statut,
* Pravilnik,
* Poslovnik,
* odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.
1. Pored općih akata iz stavka 1. ovog članka Škola može imati i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.
2. Opći akti Škole predlažu se i donose sukladno odredbama ovog Statuta, a inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati i svaki član Školskog odbora i najmanje 20 % radnika Škole.
3. Opći akti obvezno se objavljuju na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole ako je to zakonska obveza ili prema prethodnoj odluci Školskog odbora.
4. Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, ako pojedinim općim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu
5. Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako donijetim aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.
6. Autentično tumačenje odredaba općih akta Škole daje Školski odbor

Članak 147.

1. Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Školski odbor, Školska vijeća i ravnatelj Škole.
2. Pojedinačni akti stupaju na snagu danom donošenja i izvršavaju se nakon njihova donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 148.

1. Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donijetim temeljem tog Zakona.
2. **NADZOR**

Članak 149.

1. Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja sukladno zakonskim odredbama.
2. Inspekcijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.
3. Nadzor nad stručno-pedagoškim radom ravnatelja, kao stručnog voditelja Škole i odgojno-obrazovnih radnika Škole obavljaju tijela određena zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.
4. Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ministarstvo financija, Osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.
5. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 150.

1. Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
2. Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole od 11.03.2019. godine (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2133-26-19-1),

KLASA:

URBROJ:2133-26-20-

Ogulin, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.

Predsjednik Školskog odbora

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Igor Salopek, dipl.uč.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020. godine, a stupio je na snagu dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.g.

 Ravnatelj

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Zvonko Ranogajec, prof.